

衛生福利部所屬社會福利機構受贈捐款及捐物處理注意事項

中華民國96年2月9日內政部內授中社字第0950714508號函頒

中華民國102年11月26日衛生福利部部授家字第10208512614號函修正

中華民國105年12月1日衛生福利部部授家字第1050709561號函修正

中華民國111年5月17日衛生福利部衛授家字第1110760532號函修正

中華民國113年2月2日衛生福利部衛授家字第1130760062號函修正

- 一、衛生福利部（以下簡稱本部）為規範所屬社會福利機構（以下簡稱機構）有效運用受贈之捐款及捐物，以推展業務，增進院民福利，保障捐贈人權益，特訂定本注意事項。
- 二、接受外界捐贈之捐款及捐物，均應開立機構收據，收據內容，除不願具名者外，應詳予記載捐贈人名稱或姓名、捐款金額或捐物名稱及捐贈日期。前項捐款，包括現金、支票、逕入機構金融機構帳戶之捐款；捐物，包括財產、物品、食品。
第一項之收據應為三聯單，並依下列規定辦理：
 - （一）收據聯由捐贈人收存。
 - （二）報核聯由主計機構收存。
 - （三）存根聯由機構備查及收存。
- 三、接受外界捐贈之捐款，均應存入機構社會福利基金專戶，並設置帳簿詳細登錄，依下列規定辦理：
 - （一）指定用途，應依捐贈人之捐款目的使用，以應付代收款方式處理。
 - （二）未指定用途，應將該款項依衛生福利特別收入基金收支保管及運用辦法規定列為基金之受贈收入，並依中央政府附屬單位預算執行要點規定辦理。
- 四、接受外界捐贈之捐物，應依下列規定辦理：
 - （一）捐物為財產者，應依國有公用財產管理手冊第十二點規定辦理國有登記。
 - （二）捐物為物品者，依物品管理手冊規定辦理登記。
 - （三）捐物為食品者，業務主責單位受理陳核後，由受分配單位簽收領物；主責單位應按月編製月報表登載核發對象及數量。
- 五、機構應按月彙整，並至少每六個月辦理公開徵信，內容應刊登捐贈人之基本資料及辦理情形。
前項基本資料，包括捐贈人名稱或姓名、捐款金額或捐物名稱、捐贈日期及捐贈用途。
機構至少每六個月應將其接受之捐款、捐物之金額、名稱、使用情形及公開徵信相關資料，函報本部備查。